

NÁVOD NA PRÁCI S DOTAČNÍM PORTÁLEM LIBERECKÉHO KRAJE

Obsah

1)	Přihlášení do dotačního portálu.....	2
2)	Založení „žadatele“ v dotačním portálu.....	4
3)	Vyplnění žádosti.....	5
4)	Nahrání příloh.....	8
5)	Ukládání a kontrola žádosti	10
6)	Návod na možné způsoby odeslání žádosti	11

Návod na práci s dotačním portálem Libereckého kraje

1) Přihlášení do dotačního portálu

Žádost o dotaci se od 6.1.2025 podává **prostřednictvím nového dotačního portálu**, do kterého se zpracovatel žádosti (fyzická osoba) přihlásí pomocí elektronické Identity občana. Tím dojde k ověření této fyzické osoby, která pak může předložit svoji vlastní žádost o dotaci, nebo může zastupovat právnickou osobu, nebo jinou fyzickou osobu (ze zákona, nebo na základě plné moci). Volbu, zda budete předkládat vlastní žádost, či zastupovat jinou fyzickou či právnickou osobu provedete až po přihlášení do dotačního portálu.

Vstupte do portálu – zde: <https://rap.kraj-lbc.cz/Gordic/ginis/App/Rap05/> , nebo přes [dotační web Libereckého kraje](#)

Klikněte na tlačítko „Identita občana“

A vyberte jednu z možností přihlášení



Pomocí čeho se chcete přihlásit?

Státní prostředky	Bankovní identita	MojelD a I.CA identita
Mobilní klíč eGovernmentu	Air Bank	První certifikační autorita, a.s.
eObčanka	Banka CREDITAS	MojelD.
NIA ID (dříve „Jméno, Heslo, SMS“)	Česká spořitelna	MojelD – úroveň „vysoká“ (s FIDC)
IIG – International ID Gateway	ČSOB	
	ČSOB – rychlý přístup	
	Fio banka	

Většina z nás má **bankovní identitu** – tedy vyberte volbu „Bankovní identita“ a ze seznamu vyberte svoji banku a postupujte dle požadavků Vaší banky. Bankovní identitu zřizuje Vaše Banka. Pokud ji nemáte obraťte se na svoji banku.

Dalším nejčastějším prostředkem **ověření je NIA ID**. Pokud nemáte NIA ID a chcete si ji založit, postupujte podle návodu zde: <https://www.identita.gov.cz/registrace/nia-id> nebo <https://chcidatovku.gov.cz/identita-obcana#zalozeni-identita-obcana>

Po ověření Vaší identity musíte vyslovit souhlas s předáním Vašich údajů dotačnímu portálu.

Potvrďte tedy souhlas stisknutím tlačítka

trvalý nebo jednorázovým souhlas

Souhlas s předáním následujících údajů pro:
Dotační portál LK

Tyto vaše údaje z registrů potřebuje pro přihlášení a služby Dotační portál LK. Bez udělení souhlasu s předáním těchto údajů nemusí dojít k přihlášení nebo nebudete moci využít všech služeb portálu.

Údaje slouží pouze pro tento portál a budou mu předány zabezpečenou metodou.

PŘIJMENÍ
 JMÉNO
 DATUM NAROZENÍ
 ADRESA POBYTU

[ZOBRAZIT PŘEDÁVANÉ ÚDAJE](#)

[NECHCI POSKYTNOUT ÚDAJE](#)

Přihlášení do dotačního portálu začíná informací pro nového uživatele

Potvrďte tlačítkem „další“

GORDIC PORTÁL OBČANA

dotační portál

kulb

Informace pro nového uživatele

Jedná se o váš první přístup do systému, a proto je nejprve zapotřebí o vás zaevidovat některé údaje, které jsme získali prostřednictvím Národní identitní autority. Vezměte prosím na vědomí, že kliknutím na tlačítko Další vyjadřujete souhlas s jejich evidencí. V opačném případě prosím stránku opusťte.

Systém Vám zobrazí informace o Vaší osobě. Šedé údaje nelze editovat, jsou převzaty z Vaší identity. Je vhodné doplnit email a telefon pro rychlejší komunikaci.

GORDIC PORTÁL OBČANA Liberecký kraj

Hledat v aplikaci... BALOUNOVÁ JITKA

Úvodní přehled Osobní údaje

Potvrdit email

Needitovatelné údaje jsou přebírány z registrů NIA - Národní identitní autority.

Osobní údaje

Typ subjektu: fyzická osoba

Osoba

Tituly před. za jménem: [šedé pole]

Jméno: [šedé pole]

Příjmení: [šedé pole]

Datum narození: [šedé pole]

Adresa trvalého pobytu

Ulice, č.pop. č.ort: [šedé pole] 1409

Část obce: [šedé pole]

PSC, Obec: [šedé pole]

Stát: [šedé pole]

Kontakty pro elektronickou komunikaci

Email: [textová pole]

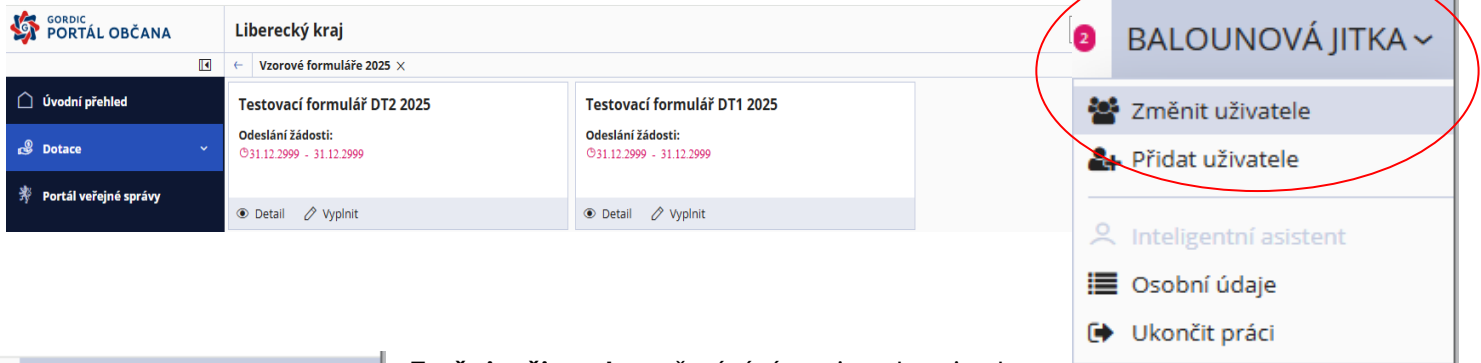
Odesílat notifikace související s elektronickým vyřizováním agendy s úřadem.

Telefon: [textová pole]

Položky označené modrým pruhem je nutné vyplnit.

2) Založení „žadatele“ v dotačním portálu

V tomto kroku si zvolíte, za koho žádost vyplňujete.



Změnit uživatele = přepínání mezi osobami nebo firmami, které zastupují

Přidat uživatele = za koho vystupuji. Za sebe – fyzická osoba (FO), za firmu – právnická osoba (PO) nebo fyzická osoba podnikající (FOP)

Osobní údaje = změna kontaktních údajů – mail, telefon

Ukončit práci = odhlášení

Vytvoření firmy, kterou zastupuji

zadejte své IČO nebo IČO organizace a potvrďte Tabelátorem nebo Entrem – systém dotáhne informace o subjektu. Zkontrolujte údaje a potvrďte tlačítkem „**vytvořit a připojit**“. Nyní může vystupovat vůči dotačnímu portálu jako fyzická osoba nebo jako osoba zastupující právnickou osobu. Přepínání mezi těmito profily je přes „**změnit uživatele**“.

Provázání externích účtů

Připojení existujícího účtu

Připojení nového účtu

Zastupovaný subjekt

Typ subjektu: právnická osoba

IČO: []

Plátce DPH

DIČ: []

Jméno/Obchodní firma: []

Typ organizace: PO práv. osoba - s.r.o.

Adresa sídla

Ulice, číslo: [] č.p. [] č.or. []

PSČ, Obec: []

Stát: Česká republika - CZ

Kontaktní údaje

Email: []

Odesílat notifikace související s elektronickým vyřizováním agendy s úřadem.

Telefon: []

Vytvořit a připojit

3) Vyplnění žádosti

Ujistěte se, že jste zvolili správný typ formuláře – **T2 bez podílu** a stiskněte **Vyplnit**.

The screenshot shows the 'GORDIC PORTÁL OBČANA' interface for 'Liberecký kraj'. A sidebar on the left contains menu items: 'Úvodní přehled', 'Moje formuláře', 'Dotace', 'Žádosti 2026', 'TEST', and 'Portál veřejné správy'. The 'Žádosti 2026' item is highlighted. The main area displays a table of forms:

Formulář	Popis	Odesláni žádosti	Upozornění
Formulář 2026 T1 s podílem		01.10.2025 - 31.12.2025	Vyplnit Podrobnosti
Formulář 2026 T2 bez podílu		01.10.2025 - 31.12.2025	Vyplnit Podrobnosti

Potvrďte „Založit novou prázdnou pracovní verzi formuláře“

The dialog box is titled 'Pracovní verze formuláře už existuje'. It asks: 'Už máte vyplněnou nejméně jednu pracovní verzi tohoto formuláře. Jak chcete pokračovat?'. The options are:

- Založit novou prázdnou pracovní verzi formuláře
- Otevřít již vyplněnou pracovní verzi 'KULB01G0A30U KULB00W0A037 db480f76ee184...
- Přejít na seznam rozpracovaných a odeslaných formulářů

Buttons: OK, Zrušit

Vyberte příslušný program – **Obchůdek 2021+**

The screenshot shows the 'Žádost o poskytnutí dotace z rozpočtu Libereckého kraje' form. The dropdown menu is open, showing the following options:

- Správce oblastí podpory
- Odbor regionálního rozvoje a evropských projektů
- Oblast podpory
- Regionální rozvoj
- Program
- 2.101 Obchůdek 2021+

Zvolte **název**, který bude jednotný pro celý Váš projekt

Projekt

Název projektu:
Prodejna v obci.....

Termín realizace projektu:

Datum zahájení projektu:	Datum ukončení projektu:	Termín předložení závěrečného vyúčtování:
01.01.2025	31.12.2025	██████████
Místo realizace projektu (převažující):		
Albrechtice v Jizerských horách		

Nastavte si dostatečný **termín pro realizaci** projektu. **Uznány mohou být pouze výdaje realizované v roce 2025.**

Uvedte **účel a parametr projektu** podle podmínek programu.

Informace o projektu

Účel projektu (max. 250 znaků)

„Podpora provozu prodejny v obci“

Výstupy parametrů projektu (specifikace účelu)

	Název parametru:	Měrná jednotka:	Hodnota parametru
1	Zajištění provozu prodejny	měsíc	12

Hodnota parametru musí korespondovat s termínem realizace projektu.

Tyto parametry jsou závazné, jsou uvedeny ve smlouvě a k závěrečnému vyúčtování je nutné doložit jejich plnění. Počet měsíců uvádějte dle skutečnosti.

V **odůvodnění** uveďte například snížení provozních nákladů.

Odůvodnění žádosti - důvod, proč žadatel žádá kraj o finanční prostředky (max. 250 znaků)

Snížení provozních nákladů prodejny

Tabulka zdroje na zajištění projektu

Zdroje na zajištění projektu		Plátce DPH, který může uplatnit DPH v rámci projektu na vstupu, uvádí částky bez DPH
		v Kč
Celkem na projekt		130 000
1.	Dotace z rozpočtu Libereckého kraje (automatický součet ř. 1a + ř. 1b)	130 000
1a.	investiční část (v Kč)	
1b.	neinvestiční část (v Kč)	130 000

Vyplňte **celou požadovanou dotaci** z rozpočtu LK, která může být maximálně 130.000 Kč a Částku dotace napište do řádku neinvestiční část.

Částka MUSÍ korespondovat s **částkou CELKEM** uvedenou v příloze č. 6 Závěrečné vyúčtování/ vypořádání projektu podpořeného z Programu OBCHŮDEK 2021+

Finanční rozvaha projektu: Plátce DPH, který může uplatnit DPH v rámci projektu na vstupu, uvádí částky bez DPH		
	Celkem	Upozornění
NEINVESTICE	130 000,00	Maximální částka celkem neinvestice nesmí překročit 130 000 a musí souhlasit s částkou uvedenou v žádosti o dotaci.
výdaje za zaměstnance, který se podílí (podílejí) na chodu prodejny	0,00	
výdaje na nájem prodejny/skladu	46 000,00	
**výdaje na vytápění, osvětlení a služby související s provozem a údržbou prostorů (paušál maximálně 6 000 Kč/měsíc)	72 000,00	Maximální částka nesmí překročit 72 000
výdaje na pořízení neinvestičního majetku* do prodejny/skladu	0,00	
**výdaje spojené s telekomunikačními službami a připojením k internetu (paušál max. 500 Kč/měsíc)	6 000,00	Maximální částka nesmí překročit 6 000
**výdaje spojené s obsluhou bezhotovostních plateb (paušál max. 500 Kč/měsíc)	6 000,00	Maximální částka nesmí překročit 6 000
výdaje spojené s jinými službami souvisejícími s bezobslužným provozem prodejny	0,00	


Datum vyhotovení	19.03.2026	Vyhotovil:	Petra Kašparová
		Jméno a příjmení osoby oprávněné jednat za žadatele:	Petra Kašparová
Datum odeslání žádosti:		Odeslal:	PETRA KAŠPAROVÁ

Vyplňte **datum** vyhotovení, **jméno a příjmení** osoby, která formulář **vyhotovila** a jméno a příjmení **osoby oprávněné jednat za žadatele**. Vyplňte jméno osoby oprávněné jednat za žadatele










Datum odeslání a jméno osoby, která formulář **odeslala**, se vyplní automaticky – jedná se o osobu přihlášenou do dotačního portálu.

Formulář žádosti včetně všech příloh se odesílá pouze elektronicky bez elektronického podpisu. Podpis žadatele na žádosti (osoba přihlášená do dotačního portálu) je nahrazen fikcí podpisu podle ustanovení § 8 zákona č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy, ve znění pozdějších předpisů. 7 V případě, že žádost o poskytnutí dotace podá za žádající subjekt fyzická osoba z jiného než žádajícího subjektu, musí předložit originál nebo úředně ověřenou kopii plné moci, ve které žadatel zmocní tuto osobu k úkonům spojeným s podáním žádosti. V případě, že žádost o poskytnutí dotace podá místo statutárního zástupce zaměstnanec žádajícího subjektu, je možné nad rámec povinných příloh přiložit pověření tohoto zaměstnance k úkonům spojeným s podáním žádosti.

4) Nahrání příloh

Vyplňte názvy příloh a soubory nahrajte pomocí tlačítka  nebo je zašlete spolu s žádostí datovou schránkou nebo v listinné verzi (v souladu s bodem E. Programu Přílohy musí být vždy zaslány společně s žádostí elektronicky přes dotační portál.

SEZNAM PŘÍLOH (žadatel vypíše seznam přiložených příloh v souladu s příslušnou výzvou daného programu)

	Název přílohy:	Soubor:	
1	Kopie oprávnění k podnikání na území ČR		
2	Kopie dokladu o zřízení bankovního účtu		
3	Potvrzení/čestné prohlášení obce		
4	Čestné prohlášení žadatele o bezdlužnosti		
5	Kopie účetních, daňových dokladů, výpisů z účtů		
6	Vyúčtování/vypořádání projektu		
7	Indikativní výkaz hospodaření		
8	Údaje o skutečném majiteli právnické osoby		
9	Plná moc, pokud jedná za žadatele		
10			

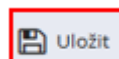
5) Ukládání a kontrola žádosti

T2

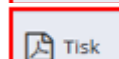
Žádost o poskytnutí dotace z rozpočtu Libereckého kraje

Správce oblasti podpory	
Odbor regionálního rozvoje a evropských projektů	▼
Oblast podpory	
Regionální rozvoj	▼
Program	
2.101 Obchůdek 2021+	▼

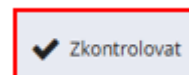
K průběžnému ukládání rozpracované žádosti v portálu slouží tlačítko „uložit“.



Rozpracovanou žádost můžete ve formátu .pdf uložit v počítači (pokud byste ji např. chtěli před odesláním zkontrolovat s administrátorem) pomocí tlačítka „tisk“.



Před odesláním žádosti zkontrolujte tlačítkem „zkontrolovat“ zda-li je žádost kompletní.




6) Návod na možné způsoby odeslání žádosti


A. POUZE ELEKTRONICKY

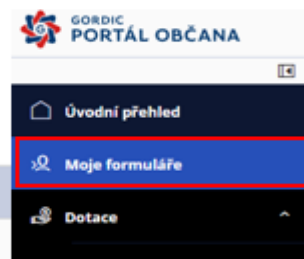
Budete-li chtít žádost **podepsat a odeslat prostřednictvím portálu**, použijte tlačítko.

 Odeslat s podpisem

Odeslanou žádost poté kdykoliv naleznete v sekci „Moje formuláře“, v sekci „Odeslán“.




Změněno	Formulář	Uživatelský název	Stav
22.01.2025	Formulář DT2 bez podílu	KULB01G0A0A1 KULB00W0A05X cf6be59cc7464a53b1bb78e7b2c54068 KULBL05MONIV 250122100849	 Odeslán Otevřít Podrobnosti



B. ELEKTRONICKY A ZÁROVEŇ V TIŠTĚNÉ PODOBĚ

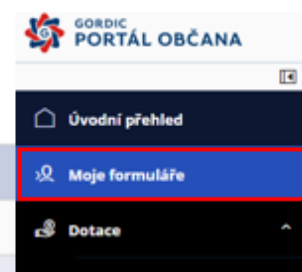
1) Žádost odešlete prostřednictvím portálu pomocí tlačítka

 Odeslat

2) Odeslanou žádost poté naleznete v části „Moje formuláře“, v sekci „Odeslán“, se zeleným zeleným příznakem **Odeslán**

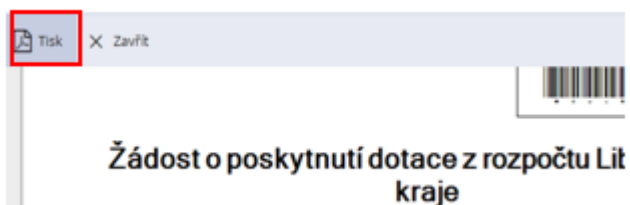


Změněno	Formulář	Uživatelský název	Stav
22.01.2025	Formulář DT2 bez podílu	KULB01G0A0A1 KULB00W0A05X cf6be59cc7464a53b1bb78e7b2c54068 KULBL05MONIV 250122100849	 Odeslán Otevřít Podrobnosti



3) pomocí tlačítka zobrazíte žádost (v jejím záhlaví bude zobrazen PID – čárový kód)

4) a přes tlačítko „Tisk“ si ji uložíte do počítače.



5) žádost vytiskněte, podepište a doručte na podatelnu Krajského úřadu Libereckého kraje.